



Новиков Алексей Сергеевич



ОПЫТ РАБОТЫ (13 ЛЕТ И 7 МЕСЯЦЕВ)

- ▶ **Должность:** Бухгалтер
Организация: ООО "АРГОС-строй", г. Москва
Период работы: 10.2013 - настоящее время (6 лет)

Обязанности и достижения:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- Составление ежемесячной, квартальной и годовой отчетности, сдача документов в ИФНС, ФСС, ПФР;
- Работа с налоговыми и инспектирующими органами.

- ▶ **Должность:** ООО "СтройТех", г. Москва
Организация: Помощник бухгалтера
Период работы: 02.2006 - 08.2013 (7 лет и 7 месяцев)

Обязанности и достижения:

- Ведение участка заработной платы;
- Расчет отпусков, командировочных, больничных, компенсаций.

БУХГАЛТЕР

Зарплата: от 80 000 руб

График: полный день

Занятость: полная

Командировки: да

Переезд: нет

КОНТАКТЫ

+7 (000) 000-00-01

+7 (000) 000-00-02

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА

user@antras.ru

ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Гражданство:

Российская Федерация

Место проживания:

г. Москва

Пол: Мужской

Дата рождения:

10 марта 1985 (34 года)

Семейное положение:

Женат (есть дети)

Водительские права:

В

Служба в армии:

Нет

Образование:

Высшее

ЗНАНИЯ ЯЗЫКОВ

Немецкий



Английский



ОБРАЗОВАНИЕ

- ▶ **Год окончания:** 2014
Уровень: Высшее
Учебное заведение: Московский государственный университет технологий и управления, г. Москва
Направление: Экономика
Квалификация: Бакалавр

- ▶ **Год окончания:** 2006
Уровень: Среднее специальное
Учебное заведение: Московский торгово-экономический техникум, г. Москва
Направление: Экономика и бухгалтерский учет

КУРСЫ И ТРЕНИНГИ

Название курса: Пройден курс «ВЭД»

Учебное заведение: Учебный центр «Конто», г. Москва

Год окончания: 2018

Продолжительность: 4 месяца

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Компьютерные навыки: MS Office; 1С: «Зарплата и кадры» 7.7; 1С: «Предприятие» 8.2; Консультант+

Личные качества: Ответственность, требовательность, стрессоустойчивость, стремление к профессиональному росту.

Дополнительная информация:

Достижения:

- Создал систему налогового учета с нуля;
- Разработал систему ведения бухгалтерского учета, способствующую минимизации затрат.

Ключевые знания и навыки:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- Расчет заработной платы, больничных, компенсаций;
- Подготовка и сдача отчетности в налоговую инспекцию и в фонды;
- Навыки работы с первичной документацией (накладные, счета-фактуры);
- Знание налогового, трудового и гражданского законодательства;